

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника Межрайонной
Инспекции Федеральной налоговой службы
№22 по Самарской области


Н.В.Васичкина
«19» 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «СТЭК»


Н.А. Изотова
«19» 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УП.06 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

ПМ.06 Освоение должности служащего 23369 Кассир

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Самара
2022

Программа учебной практики разработана на основе: ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:

Игнатова А.С., преподаватель ГБПОУ «СТЭК»

РАССМОТРЕНА

на заседании ПЦК Экономики и управления

Протокол № 8 от «1» марта 2022 г.

Председатель ПЦК



/Кучина Т.Н./

Содержание

| | | |
|----|--|--------|
| 1. | Паспорт программы учебной практики | стр. 4 |
| 2. | Учебная практика по профессиональному модулю | стр. 5 |
| 3. | Материально-техническое обеспечение учебной практики | стр. 9 |

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Область применения программы:

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификаций: Бухгалтер, специалист по налогообложению и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2. Цели и задачи учебной практики:

Формирование у обучающихся опыта деятельности в рамках профессионального модуля ПМ.06 Освоение должности служащего 23369 Кассир.

3. Требования к результатам учебной практики:

В результате прохождения учебной практики по ВПД Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

| ВПД | Профессиональные компетенции |
|---|--|
| Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. | ПК 6.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. |
| | ПК 6.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы. |
| | ПК 6.3 Работать с формами кассовых и банковских документов. |
| | ПК 6.4 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность. |
| | ПК 6.5 Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации. |
| | ПК 6.6 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. |

4. Формы контроля:

Учебная практика – дифференцированный зачет.

5. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего 36 часов:

II. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.06 Освоение должности служащего 23369 Кассир.

1. Результаты освоения программы учебной практики

Результатом освоения программы учебной практики являются сформированные профессиональные компетенции

| Код | Наименование профессиональной компетенции |
|------------|--|
| ПК 6.1. | Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций |
| ПК 6.2. | Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы |
| ПК 6.3. | Работать с формами кассовых и банковских документов |
| ПК 6.4. | Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность |
| ПК 6.5. | Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации |

2. Содержание учебной практики

| код ПК | Наименование ПК | Виды работ, обеспечивающих формирование ПК | Объем часов | Формат практики (рассредоточено/концентрированно) с указанием базы практики | Уровень освоения | Показатели освоения ПК |
|---------|---|---|-------------|---|------------------|---|
| ПК 6.1. | Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. | Основы организации наличного денежного оборота и нормативно-правовое регулирование кассовых операций в коммерческих организациях, требования к кассовым работникам. | 1 | Концентрированно, ОУ | 2 | Знание характеристики организации наличного денежного оборота. |
| | | Нормативно-правовое регулирование кассовых операций в коммерческих организациях. | 1 | Концентрированно, ОУ | 2 | Проведение анализа нормативно-правового регулирования кассовых операций в организации. |
| | | Кассовое обслуживание физических лиц. | 2 | Концентрированно, ОУ | 2 | Наблюдение за кассовым обслуживанием физических лиц. Изучение требований к кассовым работникам. |
| | | Понятие лимита кассы. Определение порядка соблюдения лимита кассы в организации. | 4 | Концентрированно, ОУ | 2 | Определение порядка соблюдения лимита остатка наличных денег в кассе организации, на предприятии. Рассчитать лимит кассы организации. |
| | | Документация по оформлению наличного обращения. Составление кассовой отчетности | 2 | Концентрированно, ОУ | 2 | Изучение документации по оформлению наличного обращения. |
| ПК 6.2. | Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы. | Организация работ с денежными знаками, требования к помещению (опционально). | 4 | Концентрированно, ОУ | 2 | Дать характеристику организации работ с денежными знаками, изучить требования к помещению. |
| ПК | Работать с формами | Прием/выдача | 6 | Концентрированно, | 2 | Наблюдать за приемом/выдачей наличности, за |

| код ПК | Наименование ПК | Виды работ, обеспечивающих формирование ПК | Объем часов | Формат практики (рассредоточено/концентрированно) с указанием базы практики | Уровень освоения | Показатели освоения ПК |
|---------|--|--|-------------|---|------------------|---|
| 6.3. | кассовых и банковских документов. | наличности, проведение платежей физическим лицам. | | ОУ | | проведением платежей физическим лицам. Оформить приходный, расходный кассовый ордер, книгу учета принятых и выданных наличных денег, кассовую книгу. |
| | | Выдача наличных денежных средств под отчет. | 4 | Концентрированно, ОУ | 2 | Определять порядок выдачи наличных денежных средств под отчет. Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег, в том числе, под отчет. |
| ПК 6.4. | Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность. | Порядок завершения рабочего дня. | 2 | Концентрированно, ОУ | 2 | Определять порядок завершения рабочего дня. |
| | | Формирование и хранения кассовых документов. | 3 | Концентрированно, ОУ | 2 | Изучить формирование и хранение кассовых документов. |
| ПК 6.5. | Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации. | Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ). Правила эксплуатации и работы. | 4 | Концентрированно, ОУ | 2 | Дать характеристику современной контрольно-кассовой техники (ККТ). Изучить правила эксплуатации и работы. Оформить следующие формы № КМ-1, № КМ-2, № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира - операциониста». |
| | | Заполнение заявления о регистрации ККТ в налоговом органе. | 2 | Концентрированно, ОУ | 2 | Определять порядок регистрации ККТ в налоговом органе. Оформить заявление о регистрации ККТ в налоговом органе; карточка регистрации ККТ; формы № КМ-5, КМ-6, КМ-7, КМ-8, КМ-9. |
| | | Дифференцированный зачет | 1 | | | |
| | | Итого: | 36 | | | |

III. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Реализация программы учебной практики по профессиональному модулю ПМ.06 Освоение должности служащего 23369 Кассир предполагает наличие специальных кабинетов и лабораторий: лаборатории «Учебная бухгалтерия»; учебного кабинета «Бухгалтерский учет».

Оснащение:

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- ПК с лицензионным программным обеспечением (не менее 0,5 от количества рабочих мест);
- рабочее место преподавателя;
- доступ к сети Интернет;
- мультимедиа проектор;
- экран;
- информационные стенды;

Средства обучения:

- ПК с лицензионным программным обеспечением;
- доска;
- информационные стенды;
- наглядные пособия;

Оборудование учебного кабинета «Бухгалтерский учет»:

- рабочие места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;

Средства обучения:

- ПК с лицензионным программным обеспечением;
- доска;
- информационные стенды;
- наглядные пособия.